

COMUNE DI CASALETTO SPARTANO
PROVINCIA DI SALERNO**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

n. 56 del 12 luglio 2016

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE – P.E.G. 2016

L'anno **Duemilasedici** il giorno **dodici** del mese di **luglio**, alle ore **17,30** nella solita sala delle adunanze sita nel Municipio di Casaleto Spartano, si è riunita la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco, alla presenza dei seguenti signori, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato. All'appello vengono constatati i presenti come di seguito:

N	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTI
1	SCANNELLI Giacomo	Sindaco	x
2	GALATRO Enrico	Vice sindaco	x
3	MONTESANO Biagio	Assessore	x
		Presenti	3

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Di GREGORIO dottor Antonio, che provvede alla redazione del presente verbale.

Il Signor SCANNELLI Giacomo, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza del collegio, invita i partecipanti ad astenersi dalla discussione e dalla votazione sull'argomento, qualora versino in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi. Il Presidente, dopo aver verificato che nessuno dei presenti dichiara la sussistenza delle predette situazioni a proprio carico, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, essendo legale il numero degli intervenuti alla deliberazione.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con delibera del Consiglio Comunale n. 21 del 07.06.2016, è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2016, il bilancio pluriennale 2016/2018 e il Documento Unico di Programmazione 2016;

RICHIAMATE le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- legge n. 122/2010 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto “L'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;
- delibera dell'A.NA.C. n. 6/2013 – “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”;

RICHIAMATI gli articoli n. 107, 108, 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

VISTI:

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrate:

a) Finalità

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della comunità;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

b) Contenuti

c)
N°
1.
2.
3.
4
5
6
1

- All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

c) Principi generali

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. *trasparenza*;
2. *immediata intelligibilità*;
3. *veridicità e verificabilità*;
4. *partecipazione*;
5. *coerenza interna ed esterna*;
6. *orizzonte pluriennale*;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

RICHIAMATI gli articoli 16 comma 2, 31 comma 2 e 74 comma 2 del decreto legislativo n.150/2009, che indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;

DATO ATTO CHE, in base ai suggerimenti contenuti nella citata delibera CIVIT n. 121/2010, il Sistema di misurazione e valutazione si pone l'obiettivo di integrare e semplificare gli strumenti esistenti di pianificazione finanziaria e organizzativa e di definire un orizzonte triennale di vigenza del Piano della Performance;

TENUTO CONTO che

- il Piano della Performance – Piano Esecutivo di Gestione – è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi solo successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;
- nei Comuni generalmente avviene ad anno inoltrato e che per l'anno in corso l'Amministrazione ritiene di assegnare solo risorse ed obiettivi per il 2016, rinviando all'anno 2017 la previsione a carattere triennale;

VISTO l'allegato schema di **Piano della Performance** composto dai seguenti elaborati:

- a. **Piano della Performance (allegato "A")**;
- b. **Assegnazione risorse finanziarie (All. "B")**.

DATO ATTO CHE

- tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 15 del 07/02/2013 con la quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Comune, ai sensi e per gli effetti della L. 190/2012";

VISTO il decreto sindacale di nomina del segretario comunale come responsabile della prevenzione della corruzione n. 624 del 14 Febbraio 2013;

VISTA la deliberazione di G.C. n.10 del 28/01/2016 ad oggetto: "**Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 – 2018**";

VISTA la deliberazione di G.C. n. 07 del 29/01/2014 ad oggetto: "**Approvazione Codice di Comportamento**";

DATO ATTO che:

- a) il Responsabile di P.O. relativamente all'Area Finanziaria è stato individuato nella persona del Sig. Lettieri Francesco, giusto decreto di nomina n.3436 del. 20.11.2016;
- b) il Responsabile di P.O. relativamente all'Area Amministrativa è stato individuato nella persona del Sig. Russo Rinaldo, giusto decreto di nomina n. 1693 del. 03.06.2014_;
- c) il Responsabile di P.O. relativamente all'Area Tecnica è stato individuato nella persona del Sig. Rescigno Francesco Giuseppe, giusto decreto di nomina n.1692 del 03.06.2014;

CONSIDERATO che

- in data 25.09.2014 con delibera di giunta comunale n. 78 , è stato approvato il “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”, che, tra l’altro, prevede l’assegnazione di almeno 4 obiettivi di cui uno trasversale alle Aree/Settori;
- in questo Comune è stato costituito il Nucleo di Valutazione, giusta delibera di giunta comunale N. 9 del 10 aprile 2013 le cui funzioni sono state definite con apposito Regolamento del Nucleo di Valutazione del Comune,

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell’articolo 49, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000;

VISTO l’articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

DELIBERA

La premessa costituisce parte integrante della presente deliberazione.

- approvare, ai sensi dell’articolo 10 comma 1 del decreto legislativo n. 150/2009, il piano della performance - peg 2016, allegato al solo originale;
- incaricare il segretario comunale dell’esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi;
- dare atto che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all’articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.NA.C.;
- di prendere atto che, ai sensi dell’art. 10, comma 5, del d. lgs. 150/2009 “*in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell’adempimento dei propri compiti, e l’amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati*”;
- dare atto che le scadenze, collegate all’attuazione del piano della performance, sono contenute nel *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*;
- dare atto che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte dal responsabile di area;
- dare atto che l’attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del sindaco;
- rimettere la presente al Nucleo di valutazione per la successiva validazione;
- pubblicare la presente sul sito web istituzionale e sul link “Amministrazione Trasparente” “Performance” “Piano della performance”;
- Di comunicare, in elenco, la presente ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua pubblicazione nell’Albo Pretorio on-line;
- rimettere il presente atto alle OO.SS. e RR.SS.UU. e ai responsabili di P.O.;
- di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to SCANNELLI Giacomo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonio Di Gregorio

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000 il sottoscritto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica/Finanziaria

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.TO Dr. DI GREGORIO Antonio

.....
ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale si certifica, ai sensi dell'art.124 del D.Lgs.n.267/2000, che la presente deliberazione, iscritta nel Registro delle Pubblicazioni al n. _____, è stata/viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ e contro di essa non sono pervenute opposizioni.

La medesima deliberazione è stata trasmessa, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs.n.267/2000, ai capigruppo consiliari con nota prot.n. 2230 del 14.7.2015
Casaletto Spartano 14.7.2015

Il Segretario Comunale
F.to Dr. Antonio Di Gregorio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

- () La presente deliberazione, diventerà esecutiva per la decorrenza dei termini di cui all'art.134 c.3 D.Lgs.n.267.
- (x) La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c. 4 del D.Lgs.n.267/2000.

Casaletto Spartano, 14.7.2015

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Antonio Di Gregorio

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo e per li usi consentiti dalla legge.

Casaletto Spartano 14.7.2015



Il Segretario Comunale
F.to Dr. DI GREGORIO Antonio

STEMMA

COMUNE DI

CASALETRTO SPARTANO

Prov. SALERNO

**PIANO DELLA PERFORMANCE
2016**

(APPROVATO CON DELIBERA G.C. N. 56 DEL 12 LUGLIO 2016)

Introduzione

La vigente normativa ha unificato il P.R.O. (PEG) al Piano della prestazione (o Piano della performance), così come previsto dal comma 3 bis dell'art 169 del TUEL, introdotto dal D.L. 174/2012. La motivazione risiede nella necessità di rendere la programmazione organizzativa dell'Ente sempre più idonea a garantire maggiormente la traduzione operativa degli obiettivi strategici prefissati dagli organi politici e nello stesso tempo servire da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente.

Il documento prende le mosse degli obiettivi strategici di mandato, da realizzarsi dunque in un arco temporale di 5 anni (anni minori in relazione alla durata del mandato), li declina per il momento su un orizzonte temporale annuale. Infatti, a seguito dell'approvazione del bilancio annuale, adottato con delibera consiliare n. 21 del 07 giugno 2016, si procede alla definizione di obiettivi operativi e indicatori di risultato relativi all'anno considerato, all'attribuzione degli obiettivi stessi e delle risorse alle Posizioni Organizzative e ai dipendenti assegnati alla rispettiva area. Le citate risorse sono contenute nell'allegato report finanziario analitico del bilancio di previsione.

La lettura integrata del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale.

Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) *trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) *miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) *misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino.*

In questi termini il Piano della performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

La normativa di riferimento

Il Piano della performance trova fondamento normativo nel D. Lgs 267/2000 e in particolare nell'art. 169, comma 2 bis, nel D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 e nell'art. 6 della L.R. 16/2010.

A livello di Ente, nel "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*", approvato con delibera di giunta comunale n. 78 del 25.09.2014.

Il sistema di programmazione

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione cui il presente documento si compone e fa riferimento:

- Le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione approvato annualmente quale allegato al bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati alle strutture organizzative dell'ente, dove si prevede per ciascun programma specifica descrizione delle finalità che si intendono conseguire, nonché specifica motivazione delle scelte adottate;
- Il bilancio di previsione triennale, secondo lo schema, di cui all'all.n.9 al D.Lgs. 118/2011;
- Il Programma triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, approvato annualmente dal Consiglio Comunale in occasione del bilancio di previsione, strumento di programmazione dei lavori pubblici che individua le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del triennio di riferimento;
- Il Piano della performance che deriva dai documenti programmatici precedenti e li declinano operativamente.

- Oltre a questi, vi sono altri documenti che rappresentano misure ed atti di indirizzo, di cui bisogna tener conto:
- il Piano triennale di razionalizzazione delle spese, che individua le misure finalizzate a dare concreta attuazione a tale obiettivo;
 - il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, approvato con delibera di giunta n. 10 del 28 gennaio 2016, contenente anche le misure atte ad assolvere gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

L'albero della performance

Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

L'albero della prestazione fornisce una rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato.

<i>Performance generale dell'ente</i>	Linee programmatiche di mandato <input type="checkbox"/>	AREA STRATEGICA
	Documento Unico di Programmazione <input type="checkbox"/>	
<i>Performance organizzativa</i>	Piano degli Obiettivi / Portafoglio servizi	AREA GESTIONALE
<i>Performance operativa - individuale</i>	Raggiungimento obiettivi individuali <input type="checkbox"/> Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Modifiche, rendicontazione e pubblicità

Nel corso di questo breve lasso di tempo si terrà conto solo delle previsioni contenute per l'anno 2016 nel “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”.

OBIETTIVI ANNO 2016

Si elencano gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di P.O., pari a quattro di cui uno intersettoriale, evidenziando tempi di esecuzione e peso. Il Piano della performance deve essere pubblicato su Amministrazione Trasparente.

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Contabilità armonizzata	<p>A partire dal 01.01.2016 sarà definitivamente avviata la nuova contabilità denominata “Armonizzata” in attuazione del decreto legislativo 118/2011 ess.mm.ii.-</p> <p>Modalità esecutive:</p> <p>A partire dall'anno 2016, il Comune di _____ è tenuto ad applicare la nuova contabilità denominata “Armonizzata”.</p> <p>A tal fine il Responsabile Finanziario dell'Ente dovrà:</p> <p>a) obbligatoriamente acquisire tutte le conoscenze e una professionalità molto ampie per le quali, quindi, dovrà partecipare durante il corrente anno a corsi di formazioni;</p> <p>b) istruire i dipendenti e amministratori dell'Ente in merito alla nuova filosofia e operatività della contabilità armonizzata affinché l'impatto per la gestione del bilancio, dal 2016, possa essere il più semplice possibile e soprattutto conforme alle norme.</p> <p><u>Tempi di realizzazione:</u> 31 dicembre 2016 con prosecuzione nel 2017</p>	20%

	<p>Indicatori di risultato: comprensione della nuova filosofia di tenuta della contabilità armonizzata e predisposizione del bilancio 2016 assestato nel rispetto della nuova codifica prevista dal sistema armonizzato</p>	
<p>Accertamento tributi pregressi e armonizzazione delle norme regolamentari al quadro normativo di settore</p>	<p>L'obiettivo è quello di continuare nella "lotta all'evasione fiscale" dei contribuenti. A tal fine l'ufficio dovrà effettuare i dovuti accertamenti tributari e secondo quanto dispone il comma 161 della Legge n. 296 del 27.12.2006 (Legge Finanziaria 2007) gli avvisi di accertamento in retifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Recepimento normativo dei regolamenti delle entrate tributarie a seguito delle modifiche introdotte dalla legge di stabilità ed approvazione del nuovo regolamento.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016 con prosecuzione nel 2017</p> <p>Indicatori di risultato: numero dei contribuenti da controllare e numero dei contribuenti controllati, distinti per tipo di tributo.</p>	<p>20%</p>
<p>Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP 2017-2019</p>	<p>I Responsabili di Settore, unitamente al Segretario comunale, forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti.</p> <p>Con questo obiettivo, pertanto, ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco e al Segretario comunale tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione 2017-2019</p> <p>Tempi di realizzazione: 30 giugno 2016</p> <p>Indicatori risultato: raccolta dei reports da parte di tutte le P.O.</p>	<p>10%</p>
<p>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della</p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018. In particolare dovranno essere attuate tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardano il Settore di riferimento nel rispetto</p>	<p>50%</p>

<p>Corruzione e Trasparenza amministrativa</p>	<p>e dell'attività di competenza delle P.O. descritte nello stesso.</p> <p>Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento.</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e dell'emanando decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Settore/Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2017.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
---	--	--

OBIETTIVI AREA TECNICA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
-----------	-----------------------	------------------

<p>Ottimizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio comunale</p>	<p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al patrimonio comunale</p>	<p>10%</p>
<p>Manutenzione straordinaria alla viabilità</p>	<p>Con questo obiettivo l'Amministrazione intende assicurare la manutenzione straordinaria delle strade comunali provvedendo alla riasfaltatura e contestuale realizzazione di tratti di marciapiedi. D'intesa con l'Amministrazione comunale verranno individuate le strade interessate dall'intervento.</p>	<p>10%</p>
<p>Urbanistica- Lavori e governo del territorio</p>		<p>30%</p>
<p>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza amministrativa</p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018. In particolare dovranno essere poste in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardano il Settore di riferimento nel rispetto dell'attività di competenza delle P.O. descritte nello stesso. Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento. In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici,</p>	<p>50%</p>

	<p>nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e dell’emanando decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Settore/Area, responsabile nell’aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l’intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all’ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2017.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.</p>	
--	--	--

OBIETTIVI AREA A.A.GG.

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
<p>Giornata della trasparenza</p>	<p>Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli stakeholder per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi: <i>-attraverso la partecipazione degli stakeholder, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;</i> <i>-coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.</i></p> <p>Il Comune organizzerà la “Giornata della Trasparenza”, che costituisce un’occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell’azione amministrativa dell’ente.</p> <p>Nell’ambito della Giornata della Trasparenza saranno illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l’Integrità.</p> <p>La 1[^] giornata della trasparenza è fissata entro il 30/09/2016</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell’obiettivo.</p>	<p>10%</p>
<p>Dematerializzazione cartacea</p>	<p>Avviare e definire il processo di dematerializzazione al fine della definizione di un progetto per la successiva implementazione della gestione informatica dei procedimenti per migliorare l’efficienza interna, agevolare l’utenza esterna e contenere i costi favorendo l’adozione di procedure per</p>	<p>20%</p>

	<p>ridurre progressivamente l'utilizzo di documentazione in forma cartacea. Implementare l'uso di strumenti di comunicazione telematica anche mediante attivazione di nuove aree documentali riservate agli Amministratori comunali. Predispone le Linee guida per la fascicolazione digitale al fine della conservazione e dell'accessibilità degli atti in formato digitale e in relazione ai servizi erogati all'utenza. Implementazione dotazione di firme digitali per la legalizzazione di documenti informatici</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: Predispensione provvedimenti attuativi dell'obiettivo.</p>	
<p>Accesso civico</p>	<p>L'emanando decreto attuativo della riforma della pubblica amministrazione prevede una accelerazione alla promozione dell'etica pubblica e della trasparenza, ponendo una forte attenzione all'ascolto delle esigenze dei cittadini, favorendo la partecipazione attiva e sviluppando nuove forme di comunicazione.</p> <p>La previsione di un "accesso civico" totale occorre provvedere a rimodulare nel 2016 il "Regolamento sul diritto di accesso agli atti amministrativi" utilizzando anche le opportunità offerte dalle nuove tecnologie.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: Predispensione nuovo regolamento di accesso agli atti e l'implementazione delle pubblicazioni sul sito web dell'ente.</p>	<p>20%</p>
<p>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della</p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018. In particolare dovranno essere poste in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardano il Settore di</p>	<p>50%</p>

<p>Corruzione Trasparenza amministrativa</p>	<p>e riferimento nel rispetto dell'attività di competenza delle P. O. descritte nello stesso.</p> <p>Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine web del sito internet comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento.</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e dell'emanando decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Settore/Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2017.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: verifica degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p>	
---	--	--

OBIETTIVI AREA VIGILANZA

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
Protezione Civile	<p>Aggiornare, d'intesa con altri Comuni, il piano di protezione civile comunale integrato con il piano dell'Unione dei Comuni. La collaborazione della nostra polizia municipale con i carabinieri attraverso progetti specifici di controllo e presidio del territorio è sempre stata intensa.</p> <p>Creare il gruppo di Protezione civile comunale che deve collaborare con le altre associazioni di volontariato.</p> <p>Organizzare un corso di formazione di base (14 ore) dei volontari presso la sede comunale</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo.</p>	20%
Prevenzione della sicurezza	<p>Valorizzare il ruolo della Polizia Locale come protagonista della sicurezza dei cittadini per garantire il rispetto delle norme che regolano la vita civile, migliorare le condizioni di vivibilità nel paese e la convivenza civile e la coesione sociale. Presidio del territorio attraverso gli interventi in materia di sicurezza stradale, anche mediante la sperimentazione di servizi a maggior contatto con il cittadino, nonché i controlli sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli atti di pianificazione vigenti. Garantire</p>	20%

	<p>la gestione delle funzioni burocratiche e amministrative ed il pieno recupero delle sanzioni. Gestire l'esecuzione e la trasmissione degli atti conseguenti all'accertamento dei reati previsti dal Codice Penale e da norme penali speciali, oltre di quelli connessi alla circolazione ed infortunistica stradale e alle violazioni edilizie.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p> <p>Indicatori risultato: Predisposizione provvedimenti attuativi dell'obiettivo.</p>	
?		10%

<p>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza amministrativa</p>	<p>Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione 2016-2018. In particolare dovranno essere poste in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino il Settore di riferimento nel rispetto dell'attività di competenza delle P.O. descritte nello stesso.</p> <p>Il Responsabile del Settore/Area dovrà curare e aggiornare le pagine del sito web comunale, collegate alla pagina "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni, relative all'area di riferimento.</p> <p>In particolare dovrà essere aggiornato, sotto il profilo normativo e tecnico, il contenuto delle pagine dedicate a garantire il pieno diritto alla conoscibilità dell'azione amministrativa, osservando gli obblighi di pubblicazione obbligatoria dei vari atti comunali emanati dagli uffici, nonché la relativa modulistica, al fine del rispetto del D.Lgs. 33/2013 e dell'emanando decreto attuativo di riforma della Pubblica Amministrazione (decreto Madia).</p> <p>Ogni Settore/Area, responsabile nell'aggiornamento, ciascuna per la specifica competenza, dovrà predisporre l'intera mappatura dei procedimenti amministrativi provvedendo a far pubblicare i moduli e gli allegati con i quali i cittadini possono presentare le loro richieste all'ente. Bisognerà, inoltre, avviare la mappatura dei processi da completare entro il 2017.</p> <p>Nello specifico si terrà conto, in negativo, degli accertati inadempimenti e delle eventuali segnalazioni o diffide che dovessero pervenire dai cittadini al Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), che in tal senso segnalerà ai singoli dirigenti le eventuali manchevolezze.</p> <p>Tempi di realizzazione: 31 dicembre 2016</p>	<p>50%</p>
---	--	-------------------

Indicatori risultato: verifica degli atti trasmessi e pubblicati sul link “Amministrazione Trasparente”.